



## RESOLUCIÓN DIRECTORAL

San Juan de Lurigancho, 25 de Junio de 2021

### VISTO:

El Expediente Administrativo Nº 002-2021-ECP-HSJL, Nota Informativa Nº1062-2021-ULO-ECP-HSJL, emitido por el Jefe la Unidad de Logística, de fecha 25 de Junio de 2021, el informe Técnico Nº002-2021-ECP-HSJL, emitido por el Coordinador del Equipo de Control Patrimonial de la Unidad de Logística con fecha 24 de Junio de 2021.

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley Nº 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº007-2008-VIVIENDA y modificatorias, se establecen las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales, teniendo como objetivo desarrollarlos mecanismos y procedimientos que permitan una eficiente gestión de los bienes estatales;

Que, el literal j) del artículo 10 del precitado Reglamento, dispone que entre las funciones, atribuciones y obligaciones de las Entidades Públicas se encuentra la aprobación del Alta y la Baja de sus bienes;

Que, mediante Resolución Nº 046-2015/SBN, se aprueba la Directiva Nº 001-2015/SBN, que regula los "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", en adelante la Directiva, que tiene como objeto regular los procedimientos de Adquisición, Administración, Disposición, Supervisión y Registro de los Bienes Muebles Estatales que se encuentran contemplados en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado;

Que, el numeral 6.2.1 de la Directiva, señala que la baja es la cancelación de la anotación en el registro patrimonial de la entidad respecto de sus bienes, lo que conlleva a su vez, la extracción contable de los mismos, la que se efectuara conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad;

Que, el numeral 6.2.2 de la Directiva Nº 001-2015/SBN, especifica como causales para proceder a solicitar la baja: c) Mantenimiento o reparación onerosa, conforme el Glosario de Términos de la precitada directiva, la causal de baja que implica que los bienes patrimoniales, en algunos casos han alcanzado su vida útil para su uso y se encuentran en estado de obsolescencia técnica;



Que, el numeral 5.5 de la Directiva, dispone que los actos de adquisición, administración y disposición de los bienes; así como los procedimientos de alta y baja de los registros correspondientes serán aprobados mediante acto resolutivo, en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente de recibido el expediente administrativo. Asimismo, concluido el procedimiento, la Oficina General de Administración será la responsable de remitir a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, en un plazo no mayor a los diez (10) días hábiles, copia de la siguiente documentación; a) Resolución que aprueba la baja del bien precisando la causal invocada y b) El informe Técnico;

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2012/MINAM, de fecha 27 de junio del 2012, se aprueba el "Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos";

Que mediante Oficio N° 249-2021/PSLG/MRRP/REDHRI, de fecha 02 de Junio de 2021, el Medico Jefe del Centro de Salud Pedro A. López Guillen, ubicado en la Av. Pachacutec y Av. Huayna Cápac Mz. A, Ñ Lt. 2 Anexo 22 Jicamarca, distrito de San Antonio de Chaclla Provincia y Departamento de Lima, solicita la donación de bienes patrimoniales;

Que, mediante Nota Informativa N° 0196-2020-DAD-HSJL, de fecha 30 de setiembre del 2020, el Jefe del Departamento de Apoyo al Diagnostico solicita realizar las gestiones correspondientes para otorgar en calidad de donación a otra instituciones por no ser de utilidad para el Hospital San Juan de Lurigancho;

Que, mediante el Informe Técnico de visto, el Coordinador del Equipo de Control Patrimonial de la Unidad de Logística, evalúa y sustenta las causales establecidas para la baja de bienes patrimoniales por haber cumplido su vida útil y encontrarse obsoletos, recomendando se realice la baja en los registros contables y administrativos de la entidad y se determine la disposición final de los bienes patrimoniales detallados en el Anexo 1 por la causal de "Mantenimiento o reparación onerosa";

Que, mediante el documento de Visto, el Jefe de la Unidad de Logística en atención al Informe Técnico N° 002-2021-ECP-HSJL, el mismo que recomienda la Baja Patrimonial y Contable por la causal de Mantenimiento o reparación onerosa, y solicita la aprobación mediante Acto Resolutivo;

En uso de las facultades conferidas en el Reglamento de Organizaciones y Funciones del Hospital San Juan de Lurigancho, aprobado por Resolución Ministerial N° 499-2010/MINSA y Contando con la visación de la Oficina de Administración, la Coordinación de Asesoría Jurídica, la Unidad de logística y el Equipo de Control Patrimonial;





## RESOLUCIÓN DIRECTORAL

San Juan de Lurigancho, 25 de Junio de 2021

### SE RESUELVE:

**Artículo 1º.- Aprobar la Baja Patrimonial y Contable** de sesenta y seis (66) bienes muebles por la causal de Mantenimiento o reparación onerosa, los mismos que se detallan en el Anexo N° 01 adjunto, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución Directoral, por un valor inicial de S/125,368.28, depreciación acumulada de S/103,604.77 y con valor neto de S/21,763.51.

**Artículo 2º.- Aprobar la Transferencia** en la modalidad de donación de sesenta y seis (66) bienes muebles a título gratuito detallados en el Artículo 1º de la presente Resolución Directoral, a favor del Centro de Salud "Pedro A. López Guillen" Anexo 22 Jicamarca-Gobierno Regional de Lima.

**Artículo 3º.-Disponer**, que las Oficinas de Economía y de Logística, conforme a sus funciones y a la normatividad vigente, continúe con el procedimiento de baja contable y patrimonial de los bienes muebles detallados en el artículo 1º de la presente Resolución Directoral del Hospital San Juan de Lurigancho.

**Artículo 4º.-Notificar** a la Superintendencia Nacionales de Bienes Estatales y a los órganos correspondientes del Hospital San Juan de Lurigancho, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles contados a partir de su emisión.

**Artículo 5º.-Encargar** a la Unidad de Logística – Control Patrimonial efectuar los actos de disposición por ser de su competencia funcional en concordancia a la normatividad vigente.

**Artículo 6º.-Encargar** al Equipo de Comunicaciones la publicación de la presente Resolución Directoral en el Portal de Transparencia del "Hospital San Juan de Lurigancho", dentro del término de Ley.

**Regístrese y comuníquese**

PSCT/JRCA/ RPAM/ BRS/ rns.  
Distribución:  
( ) Dirección General de Abastecimiento - MEF  
( ) Oficina de Administración  
( ) Coordinación de Asesoría Jurídica  
( ) Órgano de Control Institucional  
( ) Unidad de Logística  
( ) Unidad de Economía  
( ) Control Patrimonial  
( ) Archivo

MINISTERIO DE SALUD  
Dirección de Redes Integradas de Salud - Lima Cent'ón  
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO

M.C. PABLO S. CORDOVA TICSE  
DIRECTOR EJECUTIVO  
C.M.P. 208374

